



Office & Retail (Kantoor-verkoop)

Tweede graad

algemeen
abstract



specifiek
concreet

Visie

In deze studierichting krijg je een basisvorming in administratie en verkoop. Je leert wat er allemaal komt kijken bij het runnen van een zaak. Vlot en correct spreken is belangrijk.

Aanpak

Het communicatieve aspect dat zo typisch is voor deze studierichting komt o.a. aan bod via de taalvakken. In het vak Office, Retail & Logistiek leer je werken met praktijkdocumenten, krijg je inzicht in de goederen- en documentenstroom en in de basistaken van een administratief medewerker en een retailmedewerker. Je krijgt ook een diepgaande en praktijkgerichte ICT-vorming. Projectdagen, aangepaste werkruimtes (kantoor- en verkoopklas, etalageklas), observatieopdrachten en werkplekleren laten je proeven van de realiteit.

Profiel van de leerling

Je bent geïnteresseerd in het praktijkgerichte beroepenveld Office & Retail. Je bent spreekvaardig, vlot in de omgang, vriendelijk en beleefd. Stiptheid, correctheid en een stijlvol voorkomen zijn belangrijk. Creativiteit is een pluspunt. Je hebt interesse in een praktijkgerichte ICT-vorming.

Perspectief

In de derde graad stroom je door naar Retail & Visual Merchandising.



Office & Retail (Kantoor-verkoop)

Tweede graad

| | 1ste leerjaar | 2de leerjaar |
|--|------------------|-----------------|
| Godsdienst | 2 | 2 |
| Engels | 3 | 3 |
| Frans | 4 | 4 |
| Lichamelijke opvoeding | 2 | 2 |
| Maatschappelijke vorming | 2 | 2 |
| Nederlands | 2 | 2 |
| Wiskunde | 2 | 2 |
| Administratie en retail | 13 | 13 |
| Nederlands communicatieve vaardigheden | 2 | 2 |
| Totaal | 32 | 32 |

